

工事関係提出書類の様式一覧（水道）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
水 1	配水管材料管理責任者 (決定・変更) 届	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	契約締結後 (14日以内)	仕4-1-1-2
水 2	継手技術者経歴書	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	契約締結後 (14日以内)	仕4-1-1-5
水 3	現場溶接工経歴書	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	契約締結後 (14日以内)	仕4-1-1-6
水 4	給水装置工事主任技術者及び 配管技能者 (決定・変更) 通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	契約締結後 (14日以内)	仕4-1-2-1
水 4'	配管技能者経歴書	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	契約締結後 (14日以内)	仕4-1-1-5 仕4-1-2-1
水 5	検便実施成績報告書	受注者	管理者	監督員	記名不要※ 2	※ 1	従事前、以後 6 か月 ごと	水道法21条、水道 法施行規則16条 仕1-1-1-52
参考	覚 書	受注者	管理者	監督員			速やかに	契40条関連
参考	保 証 書	受注者	管理者	監督員			速やかに	契40条関連

1 : 「提出根拠・備考」欄の(契)は、「請負契約書」の略である。

2 : 「同」欄の(仕)は、「共通仕様書」の略である。

3 : 「同」欄の(建り)は、「建設リサイクル法」の略であり、同法対象工事が提出の対象となる。

4 : これに定めのない必要な図書類は、設計図書又は監督員の指示による。

5 : 提出部数については、設計図書又は監督員の指示による。

※ 1 情報共有システムを用いない場合は、各様式の提出者欄（現場代理人等）に記名（署名または押印含む）すること。

※ 2 情報共有システムの打合せ簿に添付し、提出（現場代理人の記名（署名または押印含む）不要）

※ 3 完成検査後提出資料は、情報共有システム内のメール機能等を使用して提出した場合、現場代理人の記名（署名または押印含む）不要

工事関係提出書類の様式一覧（下水）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
下水1	安全管理者 (決定・変更) 通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後 (14日以内)	仕5-1-1-2関連 設計図書又は監督の指示 があった場合
下水2	渉外責任者 (決定・変更) 通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後 (14日以内)	設計図書又は監督の指示 があった場合
参考	覚 書	受注者	管理者	監督員			速やかに	契40条関連
参考	保 証 書	受注者	管理者	監督員			速やかに	契40条関連

1：「提出根拠・備考」欄の（契）は、「請負契約書」の略である。

2：「同」欄の（仕）は、「共通仕様書」の略である。

3：「同」欄の（建リ）は、「建設リサイクル法」の略であり、同法対象工事が提出の対象となる。

4：これに定めのない必要な図書類は、設計図書又は監督員の指示による。

5：提出部数については、設計図書又は監督員の指示による。

※1 情報共有システムを用いない場合は、各様式の提出者欄（現場代理人等）に記名（署名または押印含む）すること。

※2 情報共有システムの打合せ簿に添付し、提出（現場代理人の記名（署名または押印含む）不要）

※3 完成検査後提出資料は、情報共有システム内のメール機能等を使用して提出した場合、現場代理人の記名（署名または押印含む）不要

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
参考	(建設副産物) 説明書	受注者	管理者	監督員			契約前に (落札後速やかに)	建り12条 (12条様式)
参考	(建設副産物) 分別解体等の方法等 ※本紙は契約締結前に	受注者	管理者	契約 担当課			契約前に設計担当課に 確認をとり、契約書に 添付	建り13条 (13条様式)
	登録内容確認書 (受注) (CORINS)	受注者	管理者	監督員			契約締結後10日以内(土・ 日・祝を除く)に登録申 請し、確認書が届いて直 ちに	仕1-1-1-5(土木) 仕1-1-10(設備) 財)日本建設情報総合セ ンター様式
1	請負代金内訳書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後及び変更 後速やかに	契3条1、2項 仕3-1-1-2(土木) 仕1-1-4(設備)
2	工事工程表	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後及び変更 後速やかに	契3条1項 仕3-1-1-3(土木) 仕1-1-5(設備)
3	現場代理人等通知書・変更通 知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後及び変更 後速やかに	契12条1項
3'	経歴書	本 人	管理者	監督員	押印不要	※1	〃	契12条1項 実務経歴証明書は、契 約会計課様式 建設業法施行規則第3条
	現場代理人の兼任に係る誓約書	受注者	管理者	監督員			〃	契12条5項 契約会計課様式
	監理技術者の兼任に係る誓約書	受注者	管理者	監督員			〃	契12条5項 契約会計課様式
	前払金保証証書	受注者	管理者	監督員			前払金の支払を請求 しようとする時	契37条2項 東・西日本建設業保証 ㈱様式

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
	請求書	受注者	管理者	監督員			請求しようとする時	契35条1項、37条1項、4項、40条1項、41条1項 契约会計課（口座振替払に対応した）様式
4	建設業退職金共済組合 証紙購入報告書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後 1ヶ月以内	仕1-1-1-48(土木) 仕1-1-52(設備)
5	(建設業退職金共済制度) 掛金収納書提出遅延理由書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後 1ヶ月以内	〃
6	(建設業退職金共済制度) 不提出理由書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	契約締結後 1ヶ月以内	〃
	労働保険関係成立等証明願	受注者	管理者	監督員 ※提示可			工事着手前に	〃 各労働局・労働基準監督署様式
	火災保険、労災保険等の加入 証券等の写し	受注者	管理者	監督員 ※提示可			工事着手前に	契59条2項 各保険会社様式
	施工計画書	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	仕1-1-1-4（土木） 仕1-1-6（設備） 建設業法施行規則
	施工体制台帳	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	仕1-1-1-10（土木） 仕1-1-16（設備） 建設業法第24条の7
	再下請負通知書	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	建設業法第24条の7
	施工体系図	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	仕1-1-1-10（土木） 仕1-1-16（設備） 建設業法第24条の7
	作業員名簿	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	建設業法施行規則第14条の2の4 ※警備業は不要

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
	下請負契約等の通知書・変更通知書	受注者	管理者	監督員			下請負契約締結後速やかに	契7条、契8条 契约会計課様式
	市外業者選定理由書	受注者	管理者	監督員			下請負契約締結後速やかに	契7条、契8条 契约会計課様式
7	品質証明員通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	工事着手まで（変更時はその都度速やかに）	仕3-1-1-5（土木） 仕1-1-30（設備）
	再生資源利用計画書 (様式1・イ)	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	仕1-1-1-19（土木） 仕1-1-25（設備） 資源の有効な利用の促進に関する法律
	再生資源利用促進計画書 (様式2・ロ)	受注者	管理者	監督員			工事着手前に	仕1-1-1-19（土木） 仕1-1-25（設備） 資源の有効な利用の促進に関する法律
参考	（建設副産物）通知書	監督員	市 長	都市計画局建築 安全推進課			工事着手前 （7日前）までに	建り11条 （11条様式）
8	材料確認書（土木・設備）	現場代理人	—	監督員	—		事前（7日前）に	契15条2項、契16条1項 仕4-1-1-2（土木） 仕1-1-26（設備）
9	段階確認書（土木・設備）	現場代理人	—	監督員	—		事前（7日前）に	契16条2項 仕1-1-1-20（土木） 仕1-1-26（設備）
10	立 会 願（土木） 確認・立会依頼書（設備）	現場代理人	—	監督員	—		事前（7日前）に	契16条2項 仕1-1-1-20（土木） 仕1-1-26（設備）
11	（建設業退職金共済制度） 証紙貼付状況報告書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	3ヶ月に一度、完成時	仕1-1-1-48（土木）
12	工事履行報告書	現場代理人	—	監督員	—		翌月5日まで	契13条 仕1-1-1-31（土木） 仕1-1-35（設備）

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
1 2'	工事月報	現場代理人	—	監督員	—	—	翌月5日まで	工事履行報告書の添付資料
1 3	支給品・貸与品の引渡し検査依頼書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	支給材料又は貸与品の引渡し前	契17条1、2項 仕1-1-1-17(土木) 仕1-1-23(設備)
1 4	支給品受領書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	引渡しの日から7日以内	契17条4項 仕1-1-1-17(土木) 仕1-1-23(設備)
1 5	貸与物品借用書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	引渡しの日から7日以内	契17条4項 仕1-1-1-17(土木) 仕1-1-23(設備)
	認定請求書	受注者	管理者	監督員			中間前払金の支払を請求する前に	契37条7項 契約会計課様式
	中間前払金保証証書	受注者	管理者	監督員			中間前払金の支払を請求しようとする時	契37条2項 東・西日本建設業保証(株)様式
1 6	工事打合簿	現場代理人	—	監督員	—	—	打合の都度	契11条4項 仕1-1-1-6(土木) 仕1-1-2(設備)
1 6'	工事打合簿一覧表	現場代理人	—	監督員	—	—	検査前に	契11条4項
1 7	承諾申請書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	事前に	契11条2、4項 仕1-1-1-2(土木) 等 仕1-1-7(設備) 等
1 8	資器材使用申請書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	事前に	仕2-1-1(土木) 仕2-1-2(土木) 仕4-1-1-2(土木)
1 9	工事事務報告書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	発生後直ちに	仕1-1-1-36(土木) 仕1-1-40(設備)
2 0	工期延長請求書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	速やかに	契24条 仕1-1-1-16(土木) 仕1-1-22(設備)

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
	登録内容確認書（変更、訂正）（CORINS）	受注者	管理者	監督員			変更日から10日以内（土・日・祝を除く）に登録申請し、確認書が届いて直ちに	仕1-1-1-5（土木） 仕1-1-10（設備） 財日本建設情報総合センター様式
2 1	工場等派遣中間検査申請書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	検査前に	仕1-1-1-29（土木） 仕1-1-32（設備）
2 2	確認検査申請書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	検査前に	請負工事検査要綱 仕1-1-1-27（土木）
2 3	第 回部分検査請求書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	検査前に	契40条4項 仕1-1-1-26（土木） 仕1-1-32（設備）
2 3'	部分出来高（請求）内訳書	受注者	管理者	監督員	—	—	検査前に	仕1-1-1-26（土木） 仕1-1-32（設備）
2 4	一部完成通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	指定部分完成の日	契41条1項 仕1-1-1-25（土木） 仕1-1-32（設備）
2 5	指定部分引渡書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	指定部分引渡しの時	契41条1項 仕1-1-1-25（土木） 仕1-1-32（設備）
2 6	支給品返納書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	不用となったから速やかに	契17条9項
2 7	支給品清算書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	速やかに	仕1-1-1-17（土木） 仕1-1-23（設備）
2 8	現場発生品調書	現場代理人	管理者	監督員	記名不要※2	※1	発生品引渡しの時	仕1-1-1-18（土木） 仕1-1-24（設備）
参考	（建設副産物） 再資源化等報告書	受注者	管理者	監督員			特定建設資材の再資源化等が完了後、速やかに	建り18条 (18条様式)

工事関係提出書類の様式一覧（共通）

令和5年10月1日改正

様式番号	様 式 名	作成者	宛 名	提出先	記 名 (署名または押印含む)		提 出 時 期	提出根拠・備考
					受注者 ASP利用	受注者 紙		
	再生資源利用実施書(様式1)	受注者	管理者	監督員			完成後速やかに	仕1-1-1-19(土木) 仕1-1-25(設備) 資源の有効な利用の促進に関する法律
	再生資源利用促進実施書(様式2)	受注者	管理者	監督員			完成後速やかに	仕1-1-1-19(土木) 仕1-1-25(設備) 資源の有効な利用の促進に関する法律
	登録内容確認書(完成) (CORINS)	受注者	管理者	監督員			工事完成後10日以内に登録申請し、確認書が届いて直ちに	仕1-1-1-5(土木) 仕1-1-10(設備) (財)日本建設情報総合センター様式
29	完成通知書	受注者	管理者	監督員	記名不要※2	※1	工事完成の日	契34条1項 仕1-1-1-24(土木) 仕1-1-30(設備)
	完成図書	受注者	—	監督員			工事完成の日	仕1-1-1-22(土木) 仕1-1-28(設備)
30	引 渡 書	受注者	管理者	監督員	※3	※1	引渡しの時	契34条4項

1：「提出根拠・備考」欄の（契）は、「請負契約書」の略である。

2：「同」欄の（仕）は、「共通仕様書」の略である。

3：「同」欄の（建り）は、「建設リサイクル法」の略であり、同法対象工事が提出の対象となる。

4：これに定めのない必要な図書類は、設計図書又は監督員の指示による。

5：提出部数については、設計図書又は監督員の指示による。

※1 情報共有システムを用いない場合は、各様式の提出者欄（現場代理人等）に記名（署名または押印含む）すること。

※2 情報共有システムの打合せ簿に添付し、提出（現場代理人の記名（署名または押印含む）不要）

※3 完成検査後提出資料は、情報共有システム内のメール機能等を使用して提出した場合、現場代理人の記名（署名または押印含む）不要